

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 10.04.2015г.

г. Тайшет

№ 266

Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Тайшетского городского поселения

В целях упорядочения работы по формированию и размещению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тайшетского городского поселения, обеспечения эффективного расходования средств местного бюджета, в соответствии со ст. ст. 17, 54 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ст. ст. 69, 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.ст.38,46 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Тайшетского городского поселения, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тайшетского городского поселения от 18.06.2013г. № 518 «Об органе, уполномоченном на осуществление функций по размещению закупок для муниципальных и иных заказчиков Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» и о порядке его взаимодействия с заказчиками».

3. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения В.Д.Бычковой обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.О.Главы Тайшетского
городского поселения

А.Ю.Рубцов

П О Р Я Д О К

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тайшетского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд муниципальных казенных учреждений Тайшетского городского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на осуществление закупок конкурентными способами:

- путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс);
- путем проведения аукциона (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион);
- путем проведения запроса котировок;
- путем проведения запроса предложений.

1.3. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики осуществляют самостоятельно.

1.4. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.5. Процедуры, не регламентированные настоящим Порядком, осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) И ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ

1. Уполномоченный орган:

1) Создает Единую комиссию по осуществлению закупок, состав которой утверждается распоряжением уполномоченного органа. В состав комиссии обязательно включаются представители уполномоченного органа, заказчиков, и иные лица по предложению заказчиков, соответствующие требованиям, установленным к членам комиссии. Председателем комиссии является представитель уполномоченного органа.

2) Размещает планы закупок и планы – графики на официальном сайте Российской Федерации в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ.

3) Разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их заполнению.

4) Проверяет заявку на закупку на соответствие с информацией, включенной в план закупок и план-график, являющейся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5) Проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

6) Запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку.

7) Согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

8) В течение десяти рабочих дней со дня согласования заявки на закупку разрабатывает документацию об осуществлении закупки на основе информации, представленной заказчиком в заявке на определение поставщика, и направляет её на утверждение заказчику.

9) Размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок.

10) На основании запроса о разъяснениях положений документации об осуществлении закупки подготавливает разъяснения положений документации в части, разработанной уполномоченным органом.

11) Формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе ответы, представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением.

12) На основании принятого заказчиком решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

13) На основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

14) Принимает от участников закупки заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), регистрирует в журнале, в течение срока подачи заявок, установленного в извещении (за исключением закупок в электронной форме).

15) Обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок или открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам.

16) Организует рассмотрение единой комиссией заявок участников закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

17) Совместно с Единой комиссией по осуществлению закупок проверяет соответствие участников закупки требованиям, установленным законом, а также дополнительным требованиям, установленными заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о федеральной контрактной системе.

18) Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направляет их оператору электронной площадки и размещает их в единой информационной системе (на Официальном сайте) в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

19) Осуществляет аудиозапись проведения закупок в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

20) Осуществляет действия по заключению контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ:

- включает в проект контракта, заключаемого по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условия, указанные в документации о закупке и в заявке на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поданной победителем или иным участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ системе заключается контракт,

- направляет подготовленный проект контракта победителю или иному участнику закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается контракт, в сроки и способом, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ,

- рассматривает совместно с Заказчиком в установленном Федеральным законом №44-ФЗ порядке поступившие протоколы разногласий участника закупки, с которым заключается контракт, в случае необходимости вносит изменения в проект контракта,

- проверяет обеспечение исполнения контракта, предоставленное участником закупки, с которым заключается контракт, на соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе и документации о закупке с учетом применения установленных Федеральным законом № 44-ФЗ антидемпинговых мер в случае снижения цены контракта на 25 % и более от начальной максимальной цены контракта,

- признает участника закупки, с которым заключается контракт, уклонившимся от заключения контракта, путем составления соответствующего протокола, в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ,

- передает один экземпляр подписанного сторонами контракта лицу, с которым заключен контракт по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), или его представителю (за исключением случаев подписания контракта в электронной форме), либо направляют один экземпляр контракта по почте лицу, с которым заключен контракт, в сроки и порядке, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ,

- уведомляют отдел исполнения сметы расходов о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе,

- размещает в единой информационной системе в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ протокол об отказе от заключения контракта.

21) Вносит сведения о заключении, изменении, исполнении и расторжении муниципальных контрактов в реестр контрактов Единой информационной системы (на официальном сайте Российской Федерации) в сроки, установленные Федеральным законом.

22) Вносит сведения о закупке, изменении, исполнении и расторжении контрактов, заключенных у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом для размещения данных сведений в реестре контрактов Единой информационной системы (на официальном сайте Российской Федерации) в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

23) Участвует в согласовании дополнительных соглашений, соглашений на расторжение муниципальных контрактов.

24) Обеспечивает хранение документации по осуществлению закупок, в том числе аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками участников закупки, в течение трех лет.

25) Осуществляет консультационно-методическую работу среди муниципальных заказчиков по вопросам проведения закупок, включая разработку справочных материалов, типовых форм документов и форм отчетности.

26) Составляет статистический отчет по форме № 1-контракт "Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

27) Размещает в единой информационной системе в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, подготовленный заказчиком.

2. Заказчик:

1) Осуществляет планирование закупок, в том числе формирует и утверждает планы закупок, планы-графики закупок в порядке и по форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2) Предоставляет утвержденные планы-графики размещения заказов уполномоченному органу ежегодно, не позднее 20 дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

3) При наличии изменений в плане-графике закупок направляет в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме уточненный раздел плана-графика закупок в день его подписания.

4) Формирует заявку на закупку на основании плана закупки и плана – графика и

представляет в уполномоченный орган не позднее, чем за 10 рабочих дней до планируемого срока размещения извещения о закупке, заявку на проведение закупки (далее – Заявка) по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде. Заявка должна быть подписана руководителем заказчика либо ответственным лицом заказчика, подготовившим заявку, и согласована в приведенной ниже последовательности:

- с финансовым отделом администрации Тайшетского городского поселения,
- с главой Тайшетского городского поселения.

К Заявке прилагаются следующие документы:

- проект муниципального контракта;
- техническое задание, подписанное представителем заказчика;
- утвержденные заказчиком сметы, дефектные ведомости объемов работ и иные документы исходя из специфики или характеристики товаров, работ, услуг, заявленные заказчиком к закупке;
- спецификации материалов, используемых при выполнении работ с указанием их характеристик;
- эскизы (в зависимости от предмета контракта);
- схемы, планы и иные документы, связанные с выполнением соответствующих работ;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, гражданско-правового договора (расчет с приложением подтверждающих документов).

Техническое задание должно содержать:

- полное и точное наименование закупаемых товаров, работ, услуг;
- объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;
- требования к безопасности товаров, работ, услуг;
- требования к гарантии к товару, работам, услугам;
- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров;
- требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров, к результатам работ;
- требования к поставщикам;
- дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований.
- условия исполнения контракта;
- информацию о приложениях;
- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ потребностям заказчика;
- кто составляет, кто подписывает (начальник отдела), дата подписания.

Ответственность за полноту и обоснованность, нормам и правилам технического задания несет заказчик.

5) Осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

6) Выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа.

7) Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг, по установленной форме (приложение №2 к настоящему Порядку) с приложением справочной информации и документов, с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям Федерального закона № 44-ФЗ. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленными Министерством экономического развития Российской Федерации.

Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта несет заказчик.

8) Предоставляет проект муниципального контракта, с приложением копии листа согласования.

9) Устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством.

10) Принимает решение о предоставлении преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

11) Определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства.

12) В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

13) В соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.

14) Осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формами, утвержденными уполномоченным органом.

15) Утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в нее сведения, в целях их включения в неизменном виде в документацию об осуществлении закупки как часть, утвержденную непосредственно заказчиком.

16) По требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации об осуществлении закупки.

17) По запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации об осуществлении закупки в части, разработанной и утвержденной заказчиком.

18) Направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

19) Составляет дополнительное соглашение или соглашение о расторжении к муниципальному контракту, с согласованием с правовым отделом.

20) В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, заказчик вносит изменения в план график (при необходимости в план закупок) и принимает решения о повторном размещении закупки.

21) Определяет в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

22) Участвует в рассмотрении первой и второй частей заявок на участие в электронном аукционе в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

23) Закрепляет распоряжением специалиста, ответственного за предоставление информации в уполномоченный орган:

- о заключении, изменении, расторжении муниципального контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- об оплате товаров, работ, услуг по муниципальным контрактам (платежное поручение с отметкой Управления Федерального казначейств по Иркутской области);

- о поступлении денежных средств, в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта;

- об общем объеме финансового обеспечения для осуществления закупок для оплаты заключенных контрактов в текущем году.

24) ответственный специалист предоставляет в бумажном виде, в уполномоченный орган сведения:

- о заключении, изменении контракта (муниципальный контракт, дополнительное соглашение, соглашение о расторжении) в бумажном виде и в электронном (в формате pdf) – не позднее следующего дня за датой подписания документа;

- об оплате товаров, работ, услуг по контракту (копия платежного поручения и документов, на основании которых осуществляется оплата: счет, счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ, акт приема передачи товара и т.п.) – не позднее следующего дня за датой оплаты.

25) заказчик (ответственный исполнитель муниципального контракта) предоставляет отчет об исполнении контракта по форме, установленной действующим законодательством Российской Федерации, в течение 3 рабочих дней со дня оплаты товаров, работ, услуг по контракту или отдельному этапу контракта, в бумажном и электронном виде.

26) Привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, которые не могут быть допущены к проведению экспертизы по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 44-ФЗ, принимают незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.

27) Предоставляет уполномоченному органу отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАКАЗЧИКАМИ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ В УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

1. Подача заказчиком заявки на закупку осуществляется по разработанной и утвержденной уполномоченным органом форме, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

3. Заказчик направляет в уполномоченный орган заявку, а также все прилагаемые к ней документы на закупку на бумажном носителе (и электронном виде), подписанную руководителем заказчика либо ответственным лицом заказчика, подготовившим заявку.

Формирование извещения об осуществлении закупки и документации производится в информационной системе на основании данных, содержащихся в заявке на закупку заказчика.

4. Уполномоченный орган:

1) в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие их Федеральному закону;

2) при отсутствии замечаний принимает решение о подготовке документации на закупку в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием причин возврата возвращается заказчику;

3) при повторном поступлении заявки на закупку в течение двух рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний принимает решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом – графиком закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган не принимает.

3. Разъяснение положений документации:

1) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос, уполномоченный орган принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Внесение изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки:

1) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, нормам Федерального закона № 44-ФЗ и принимает решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки направляется в уполномоченный орган за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки.

5. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возврата обеспечения исполнения муниципального контракта.

Начальник отдела по организационной работе,
контролю и делопроизводству администрации
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и муниципальных заказчиков при осу-
ществлении закупок на поставки товаров, вы-
полнение работ, оказание услуг для муници-
пальных нужд Тайшетского городского посе-
ления

Форма заявки на проведение закупки

Оформляется на бланке заказчика
или проставляется угловой штамп

Главе Тайшетского городского поселения

Заявка на проведение закупки

№ п/п	Перечень условий исполнения контракта	Показатели
1.	Ф.И.О., контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за исполнение контракта	
2.	Наименование объекта закупки	
3.	Предлагаемый способ осуществления закупки	
4.	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	
5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
6.	Код продукции, работ, услуг по ОКПД (с указанием класса, подкласса, подгруппа, видов, категория- (9 знаков))	
7.	ОКВЭД - Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (с указанием класса, подкласса, подгруппа, видов, категория- (6 знаков))	
8.	Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе суммы оплаты по годам: 2015 год 2016 год и т.д.	
9.	Обоснование начальной максимальной цены контракта (НМЦК) - используемый метод определения НМЦК, - расчет НМЦК, - документы, обосновывающие начальную (максимальную) цену контракта (смета, коммерческие предложения, полученные по запросам заказчика с исходящим номером и регистрацией и т.п.)	В соответствии с приказом Министерства Экономического развития от 02.10.2013г. №567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»
10.	Порядок формирования цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	

11.	Источник финансирования	
12.	Классификация по КБК - бюджетные средства - код бюджетной классификации РФ; - внебюджетные средства - код экономической классификации расходов бюджетов РФ	Глава Раздел Целевая статья Вид расходов КОСГУ
13.	Право увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником закупки, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) (ч. 18 ст. 34 Федерального закона № 44-ФЗ)	заполняется по решению Заказчика в случае поставки товара
14.	Сроки поставки товара или завершения работы, либо график оказания услуг	Если в проекте контракта выделены этапы, указать также сроки завершения этапов и суммы оплаты по этапам
15.	Описание объекта закупки : - функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (в том числе товара, используемого при выполнении работ, услуг), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться в виде отдельной таблицы	в соответствии со ст. 33 Федерального закона № 44-ФЗ
16.	Перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам.	
17.	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.	
18.	Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены	
19.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
20.	Информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ	

21.	<p>Требования к участникам закупки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов (наличие лицензии, свидетельства СРО о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства и т.п.) со ссылкой на статьи нормативных правовых актов, которыми установлены эти требования. <i>(При требовании допуска СРО указать конкретный вид работ и его код, на который требуется допуск СРО)</i>.</p> <p>Исчерпывающий перечень документов, которые участник закупки должен представить в подтверждение своего соответствия установленным требованиям.</p>	
22.	Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (ст.28 Федерального закона № 44-ФЗ)	Предоставляются /Не предоставляются
23.	Преимущества организациям инвалидов (ст.29 Федерального закона № 44-ФЗ)	Предоставляются /Не предоставляются
24.	Преимущества субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (ст.30 Федерального закона № 44-ФЗ)	<p>Указать один из вариантов: Осуществить закупку только у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций Установить в извещении об осуществлении закупки требование к поставщику (подрядчику, исполнителю) о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций Не предусмотрены</p>
25.	Применение национального режима при осуществлении закупок (ст.14, п.8 ч.3 ст.49, п.7 ч.5 ст.63 Федерального закона № 44-ФЗ)	<i>Заполняется обязательно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации</i>
26.	Возможность заказчика изменить условия контракта	<p>Изменения условий контракта по соглашению сторон (указать нужное):</p> <ul style="list-style-type: none"> - снижение цены контракта без изменений иных условий контракта; - увеличение или уменьшение предусмотренного контрактом количества товаров, объема работ, услуг не более чем на десять про-

		центов с пропорциональным изменением цены контракта; - улучшение качественных, технических и функциональных характеристик товаров, работ, услуг по сравнению с характеристиками, установленными контрактом
27.	Иные условия по усмотрению заказчика, не противоречащие Федеральному закону № 44-ФЗ	

Приложения (на бумажном и электронном носителе):

1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, в соответствии с приказом Министерства Экономического развития от 01.10.2013г. №567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» с приложением подтверждающих документов.

2. Согласованный и утвержденный проект муниципального контракта (в том числе техническое задание).

3. Сметы, утвержденные главой Тайшетского городского поселения или первым заместителем главы Тайшетского городского поселения, проектно-сметная документация (при необходимости).

Подпись начальника отдела (заказчика) _____

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Финансовый отдел администрации
Тайшетского городского поселения

_____ *(расшифровка подписи)*

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Тайшетского городского поселения

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

Характеристики объекта закупки	Наименование закупки										
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	Метод сопоставимых рыночных цен (в соответствии с приказом МЭР РФ от 02.10.2013 №567)										
Источник информации о ценах поставщиков (подрядчиков, исполнителей)											
Расчет НМЦК											
№	Наименование товара, услуги (работы)	Единица измерения	Кол-во	Поставщик (подрядчик, исполнитель) 1	Поставщик (подрядчик, исполнитель) 2	Поставщик (подрядчик, исполнитель) 3	Средняя цена с НДС в руб.	Среднее квадратичное отклонение	Коэффициент вариации (%)	НМЦК	
				Цена с НДС в руб.	Цена с НДС в руб.	Цена с НДС в руб.					
1	товар № 1										
2	товар № 2										
3	товар № 3										
4	товар № 4										
5	товар № 5										
									Итого:		
На основании проведенного анализа рынка и расчетов, НМЦК составляет: _____ рублей.											

Дата подготовки обоснования НМЦК: _____

Работник контрактной службы:

Контрактный управляющий:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)